



部门(单位)整体支出绩效目标申报表

(2024年度)

部门 基本 信息	部门(单位)名称	庄浪县档案馆			
	联系人	石小娟	联系电话	0933-6621167	
	人员编制数	11	实有人数	10	
	部门职能简介	庄浪县档案馆的主要职能是：（一）加强档案馆库房、装具、办公设施基础建设，推进档案安全、科学管理；（二）加快纸质档案数字化建设，依法科学管理电子档案；（三）负责接收、整理、鉴定、统计、保管和提供利用各类档案，编辑出版档案史料，汇集有价值的信息与效益事例，积极开发档案信息资源，开展档案的开放、利用和信息交流工作，为全县经济社会发展服务；（四）加强重点档案、名人手迹的征集、修复、裱糊、抢救与保护工作；（五）负责收集县委、县政府及相关部门现行文件，发挥好现行文件中心作用；（六）挖掘档案历史文化，整理编辑出版史料，发挥档案馆爱国主义教育基地作用；（七）执行保密制度，确保档案安全；（八）承办县委、县政府和市档案馆交办的其他任务。			
	当年预算构成 (万元)	资金来源			
		收入预算合计	上级专项	县级财政安排	其他资金
		182.25192		182.25	
		支出预算			
		支出预算合计	基本支出		项目支出
			人员经费	公用经费	
182.25192	161.49	15.269706	5.49		
年度 总体 目标	在今年收支预算内，确保完成以下目标： 目标1：保障档案馆在职人员10人、离退休人员5人、遗属人员2人的正常办公、生活秩序。				
	目标2：2024年度完成档案全文扫描25万幅数字化、拓展爱国主义教育基地；热情提供利用服务；编研档案成果；保障档案接收、整理、编目、保管保护等环节和工作过程。保障重点档案、名人手迹的征集、修复、裱糊、抢救与保护工作的基本职能。				
	目标3：库房达到行业“九防”标准；查阅利用率达98%；档案抢救件达到永久保存；党建工作、乡村振兴、业务监督指导、规范化管理、各重大项目档案等符合行业标准；完成市、县级下达各项目标任务。				



一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
年度绩效指标	部门投入目标	资金投入	基本支出预算执行率	100%
			项目支出预算执行率	100%
			三公经费控制情况	合理
			专项经费支出安排合理性	合理
		财务管理	财务管理制度健全性	合规
			资金使用合规性	合规
			政府采购合规性	合规
		人员管理	人员编制合规性	合规
			人事管理制度健全性	健全
		资产管理	资产管理制度健全性	健全
	资产清查情况		全面	
	部门履职目标	数量指标	指标1: 保障档案馆在职人员10人、离退休人员5人、遗属人员2人的正常办公、生活	按照财政下拨人员经费及时
			指标2: 完成馆藏重点档案抢救和裱糊	:0.5万件
			指标3: 库房裂口、消防、电脑维修维护等	达98%
			指标4: 档案消杀及防尘处理	2次/年, 消杀18万卷
			指标5: 入驻档案部门管理	达98%
			指标6: 重点项目档案管理	覆盖率达98%
			指标7: 档案数字化	≥25万幅
			指标8: 开展党组织活动	培训教育十次, 党建活动六次
			指标9: 乡村振兴	按要求完成
			质量指标	指标1: 基本满足在职人员和离退休、遗属人员的正常办公、生活要求。
		指标2: 完成馆藏重点档案抢救和裱糊		100%
		指标3: 库房裂口、消防、电脑维修维护等		此项工作完成率100%
		指标4: 库房干净、整洁、干燥, 达到档案保管安全; 每月检查, 不定期消杀, 做到无虫、无霉变、无鼠咬情况。		达到100%
		指标5: 入驻档案部门水、电、安保管理		保障入驻档案部门正常运转
		指标6: 重大项目档案工作监管、指导率		98%
		指标7: 档案数字化扫描和挂接工作, 量错误率低于5%		完成率达100%。
		指标8: 党建工作, 使在职和退休党员满意率		100%
		指标9: 乡村振兴		全面完成
时效指标		指标1: 工资薪金等人员经费按时发放。	按时发放	
		指标2: 办公设施基础建设、纸质档案数字化建设、档案接收、整理、鉴定、统计、编辑出版档案史料, 重点档案、名人手迹的征集、修复、裱糊、抢救与保护工作, 按年底完成	按规定时间内完成	
		指标3: 乡村振兴	全面完成	



年度 绩效 指标	成本指标	指标1: 人员经费控制在161.49万元之内。		控制在预算之内	
		指标2: 档案馆年底档案整理管理经费控制在5.49万元之内。		控制在预算之内	
		指标3: 公用经费控制在15.27万元之内。		控制在预算之内	
	部门效果目标	经济效益指标	指标1: 因档案工作属服务性质		无直接产生经济效益
			指标2:		
			指标3:		
		社会效益指标	指标1: 促进全县档案事业发展, 完善档案馆“五位一体”和“三个体系”功能建设, 逐步实现数字档案馆, 达到资源共享。。		达到档案行业保管要求, 及时为群众提供便捷高效的查
			指标2:		
			指标3:		
		生态效益指标	指标1:		
			指标2:		
			指标3:		
		可持续影响指标	指标1: 延长保管保护年限		长期
			指标2: 以档案为依据, 为提供者解决及时之需		让群众有档可查
			指标3: 数据库使用年限。		无期限
满意度目标	受益者满意度			≥100%	
影响力目标	档案管理	档案管理情况		80%-90%	
	信息化建设情况	信息化管理覆盖率			
其他需要说明的情况	无				